Página 1 de 10	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026- -REGI6 / GRECI -29.25

Medellín, 02 de octubre de 2026.

Señor coronel
RICHARD RAÚL FAJARDO AYALA
Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburra
Calle 48 45-58
Medellín - Antioquia

ASUNTO: Informe de supervisión contrato **No. 12-7-10048-26**

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO__X__ O FINAL____

Período del informe de supervisión

Desde	**02/09/2026**	**Hasta**	**02/10/2026**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la "*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2026-263103-MEVAL del 02 de septiembre de 2026, el señor brigadier general HENRY YESID BELLO CUBIDES, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor Capitán LEANDRO VICENTE DIAZ PEDREROS, Jefe Grupo Regional de Policía Científica y Criminalística N° 6, o quien haga sus veces, quien supervisara el valor de $ 5.999.980,00 asignados como presupuesto.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 00**

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	Nº 12-7-10048-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL EQUIPO VSC 6000 HS, MARCA FOSTER+FREEMAN DEL GRUPO REGIONAL DE POLICÍA CIENTÍFICA Y CRIMINALÍSTICA Nº 6.
Contratista	SANITAS S.A.S. NIT: 860000648-2 CIUDAD NOTIFICACION: Bogotá D.C. DIRECCION: Calle 35 No 20-18 TELEFONO: 3108037667 Email: jubarnes@sanitastec.com
Representante legal	JAVIER GIOVANNI UBARNES RAMÍREZ
Valor inicial del contrato u orden de compra	CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS **($5.999.980,00)**
Valor adiciones del contrato u orden de compra	**N/A**
Valor total del contrato u orden de compra	CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS **($5.999.980,00)**
Plazo de ejecución inicial	**02/09/2026 al 31/10/2026**
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	**02/09/2026**
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	**31/10/2026**
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**N/A**
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	**N/A**
Adiciones	**N/A**
Modificatorios	**N/A**
Prorrogas	**N/A**
Otros	**N/A**

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

El día martes 15.09.2026 se realiza el servicio de mantenimiento objeto del presente contrato mediante soporte documental de orden de servicio No. 9237, por parte del ingeniero Juan Felipe Gallego Andrade, sin novedad especial del servicio.

Así mismo, el día viernes 23.09.2026 mediante radicado GEPOL N° GS-2026-024060-REGI6, se tramita ante el grupo Contratos de la MEVAL la factura N° FE53628 de fecha 21.09.2026 por valor de $5.999.980,00, la cual esta pendiente de pago por la oficina de tesorería, una vez se realice el pago se culminaría con la ejecución del objeto contractual del presente proceso.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIO SI__ NO	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
1	Cumplir con el objeto contractual.	SI	
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	
3	Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	
4	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	
5	Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá o quien haga sus veces, dentro de los cinco (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	
6	Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	
7	No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	
8	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	
9	Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	
10	Capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el servicio que va a realizar de acuerdo a la actividad específica que desarrolle.	SI	
11	Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.	SI	
12	EL CONTRATISTA y sus empleados durante la ejecución del contrato no tendrán ningún vínculo laboral con la Policía Nacional, por tanto, cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones no será responsabilidad de la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá	SI	
13	Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

GS-2026-024954-REGI6

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL EQUIPO VSC 6000 HS, MARCA FOSTER+FREEMAN.

ÍTEM	SERVICIO REQUERIDO	CANT.	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO COMPARADOR ESPECTRAL DE VIDEO, CON IMPRESORA LASER MARCA: FOSTER + FREEMAN REFERENCIA: VSC6000 HS**			
1.1	**INCLUYE:** • Pruebas iniciales de funcionamiento • Rutina general de mantenimiento preventivo: limpieza - interna y externa. • Revisión de cámara. • Revisión lentes de magnificación alta y normal. • Revisión Balance de blancos. • Revisión fuentes de iluminación: ultravioleta longitud (corta, media y larga). Infrarroja, spot, visible, transmitida, antistokes, oblicua, coaxial, ultravioleta transmitida y OVD. • Revisión y limpieza ruleta de filtros. • Revisión y limpieza de los filtros de la cámara. • Revisión y limpieza filtro pasabanda. • Cambio filtros de aire. • Revisión de la CPU y periféricos del computador. • Revisión sistema operativo. • Revisión Tarjetas electrónicas de control de potencia. • Mantenimiento preventivo del panel de luces superior e inferior. • Revisión tarjetas electrónicas de control, tarjetas inversoras de voltaje. • Revisión de motores del zoom, foco e iris. • Revisión general de software VSC 5000 y VSC 6000. • Verificación de las medidas (ángulo, distancia punto a punto) • Verificación sistema adquisición video. • Revisión de la unidad espectrofotometría • Actualización e Instalación de antivirus. • Revisión de la UPS. • Prueba del buen funcionamiento • Revisión de la base de datos de papel moneda • Revisión de la base de datos de pasaportes • **GARANTÍA TÉCNICA:** Se realizarán las visitas de mantenimiento que sean necesarias durante el plazo de ejecución del contrato; así mismo, garantía técnica de seis (6) meses del servicio después de la vigencia del contrato para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	1	**SI**	

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	SI CUMPLE	NO CUMPLE
1	Los servicios de mantenimiento se pueden realizar de lunes a sábado de 08:00 a 18:00, si el contratista necesita laborar el domingo se debe coordinar con el supervisor del contrato o el quien haga sus veces. Sin costos adicionales a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá. No obstante, si se presentan alguna circunstancia especial o casos fortuitos y se requiere la prestación de los servicios el día domingo o festivos, horarios diferentes de los antes relacionados, el contratista deberá contar con la capacidad operativa y de personal suficiente para atender los requerimientos solicitados por parte del supervisor del contrato.	**SI**	
2	**MANTENIMIENTO:** •El contratista prestará el servicio de mantenimiento de acuerdo a los requerimientos que genere el supervisor del contrato con respecto al fecha y hora de ingreso a las instalaciones.	**SI**	
3	Asistencia técnica en caso de emergencia se requiere respuesta al llamado en menos de (2) dos horas en el lugar de ejecución.	**SI**	

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	SI CUMPLE	NO CUMPLE
4	El servicio se prestará en las instalaciones del Grupo Regional de Policía Científica y Criminalística ubicado en la calle 72 N° 64-80 barrio Caribe Medellín, salvo la necesidad de desplazar el equipo a las instalaciones del oferente para algún tipo de prueba técnica o reparación, con el visto bueno dado por parte del supervisor del contrato, aclarando que los gastos de transporte, movilización que se generen como consecuencia del mantenimiento serán a cargo del futuro contratista sin costo adicional para la entidad. **NOTA:** Si durante el traslado del equipo objeto de mantenimiento, este se daña, deteriora o se pierde, el contratista debe responder por dicho daño o pérdida del equipo Propiedad del Laboratorio regional.	SI	
5	Se deben cambiar todos los repuestos por originales, nuevos, no re- manufacturados, de la misma marca de los equipos objeto de este contrato, necesarios para su correcto funcionamiento, previa supervisión, estos deberán tener garantía y serán sin costo adicional para la Policía Nacional. Luego del cambio de una parte (repuesto) el equipo debe quedar operando y en funcionamiento.	SI	
6	En todos los casos se debe garantizar el cumplimiento de las recomendaciones de mantenimiento efectuadas por las firmas fabricantes de los equipos.	SI	
7	Después de haber realizado el mantenimiento preventivo y/o correctivo, si se encuentran defectos o problemas de calidad del servicio, deberá hacerse efectiva la garantía dentro de las 72 horas siguientes. **Garantía por mano de obra:** El contratista debe incluir la garantía por mano de obra y repuestos por término de seis (6) meses mínimos, a partir de la fecha del mantenimiento realizado.	SI	
8	En caso de daño de algún componente electrónico y/o mecánico de la máquina, durante el mantenimiento preventivo o correctivo, por manipulación inadecuada o procedimiento técnico mal ejecutado, el contratista asumirá, sin costo adicional para la Policía Nacional, el valor de la reparación con el respectivo cambio de la pieza o componente dañado, aplicando los criterios de oportunidad (tiempos) de respuesta para la reparación de la máquina.	SI	
9	El contratista será el responsable de los daños y/o fallas que se ocasionen a los equipos, redes, obras civiles internas o externas y espacio público durante los mantenimientos correctivos y preventivos. En caso de que estos se presenten, se restablecerán y los costos que incluya la misma, al igual que las sanciones o multas serán responsabilidad del contratista.	SI	
10	Los mantenimientos preventivos deben contar con personal idóneo y se realizarán en las instalaciones con las herramientas adecuadas, no se destaparán los equipos, ni se realizarán cambios de repuestos sin el debido consentimiento y previa aceptación por parte del operario de los equipos, para proceder con los cambios de cualquiera de los repuestos.	SI	
11	Es importante para la entidad, conocer el personal que estará al frente de la ejecución de cada uno de los mantenimientos, que cuente con la experiencia y capacitación suficiente de acuerdo como la entidad lo solicite, lo que garantizará la calidad del servicio, por lo tanto, el oferente deberá presentar certificado debidamente firmado en el cual se compromete a presentar el personal con las siguientes condiciones así:	SI	

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO		
PERSONAL	**EXPERIENCIA**	**FUNCIONES**
Un (1) profesional o tecnólogo en electrónica o demás ramas afines a las anteriores y/o capacitación certificada por la casa fabricante del equipo.	**Experiencia General:** Mínimo de dos (02) años de experiencia en el mantenimiento del equipo relacionado	Sera el personal que interviene en el mantenimiento al equipo.

Nota 1. Este personal debe estar afiliado al régimen contributivo por parte de la empresa y a una Administradora de Riesgos Laborales una vez inicie la ejecución del contrato.
Nota 2. El operario será sometido a estudio de seguridad una vez se adjudique el contrato, si el personal no aprueba el estudio de seguridad, el contratista deberá presentar nueva hoja de vida con el mismo perfil mínimo requerido para la ejecución del contrato con plazo máximo (3) tres días hábiles.

Nota 3. Si el oferente desea cambiar el personal presentado inicialmente una vez adjudicado el contrato deberá ser coordinado con el supervisor del contrato, de igual forma

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS	SI CUMPLE	NO CUMPLE
	debe disponer de los reemplazos necesarios en un tiempo no mayor a dos (02) días calendario cuando por incapacidad, calamidad doméstica, fuerza mayor, caso fortuito o se presenten ausencias imprevistas del personal designado para la ejecución del contrato y se compromete a tener vinculado a los operarios remplazantes al Sistema de Seguridad Social (EPS, ARL, PENSIÓN).		
12	El contratista, realizará controles del mantenimiento preventivo y correctivo, entregará los reportes de los mismos al supervisor para la verificación y aprobación, el cual debe incluir como mínimo: ORDEN DE TRABAJO: Fecha de elaboración del servicio. Datos del equipo revisado. Descripción de las actividades realizadas al equipo. La firma del técnico y/o profesional que realiza el servicio. La firma de un funcionario responsable del área logística.	SI	
13	**CAPACIDAD OPERATIVA** El oferente mediante certificación escrita debidamente firmada, deberá certificar que cuenta con empleados, materiales, equipos, mano de obra calificada e idónea, y contar con los medios logísticos como vehículos para el transporte de equipos necesarios dispuesto a cumplir con el objeto del contrato, al momento de las solicitudes del supervisor del contrato.	SI	
14	El oferente debe certificar que cumple con la norma técnica colombiana ISO 14001 - 2015 sistemas de gestión ambiental. requisitos con orientación para su uso haciendo énfasis en disposición final.	SI	
15	El contratista deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	SI	
16	El oferente no deberá estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales "RUIA", deberán anexar certificado o reporte donde conste que no se encuentran reportados como infractores. La Policía Nacional se reserva el derecho a verificar esta información.	SI	
17	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar mediante documento firmado por el representante legal la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información.	SI	
18	Dentro de los (8) días calendario, siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá suministrar al supervisor el cronograma de visitas, estableciendo fechas y relación del personal que realizará los mantenimientos; el supervisor podrá modificar las fechas de acuerdo a necesidades institucionales y de acuerdo a su disponibilidad.	SI	
19	El contratista deberá suministrar a la entidad los documentos que acrediten la exclusividad con la casa fabricante del equipo.	SI	

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA:

No aplica.

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (**30**) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (**29**) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

La Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, pagará al contratista de forma total el valor del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial, debidamente acompañada de recibido a satisfacción e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales y entrada de los bienes y/o servicios en el respectivo almacén de la policía Metropolitana del Valle de Aburrá. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

PARÁGRAFO PRIMERO: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo a satisfacción, sin que sobrepase el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la factura comercial de los bienes entregados, servicios prestados u obras realizadas.

En caso, que la factura se devuelva por no cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y en el contrato, el contratista contará con un término máximo de dos (2) días para su corrección, sin que este término sobrepase el plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: si los documentos recibidos son devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el último mes del año 2026, la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá constituirá la factura en cuentas por pagar y realizara el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2027, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

"Artículo 4°.

"10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos – analista de contratos – SILOG de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá ubicada en la calle 48 45-58 piso No 2, los siguientes documentos:

- ✓ Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 ver. 3 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la Resolución 00090 de 2018, donde certifique la conformidad de la entrega en los términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.

- ✓ Facturas o cuenta de cobro originales. Deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del Estatuto Tributario, Decreto 1001 de 1997, articulo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.

- ✓ Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley").

- ✓ Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.

- ✓ Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle Aburrá y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo con la manera en que se sitúen los recursos correspondientes.

- ✓ Si los documentos en referencia son devueltos por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Policía Metropolitana del Valle Aburrá, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.

- ✓ Si el documento de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo se empezarán a contar desde la fecha en que se entreguen los documentos corregidos desde el momento en que se haya aportado el último documento requerido para tal fin.

- ✓ Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: el contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente, así:

- Contratista o proveedor (emisor).
- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- ✓ Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo:
- ✓ Si es en el asunto:

  - 16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
  - código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

- ✓ Si es en la nota final:
  - 16-01-01-M3; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
  - Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).
Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.

Nota importante: de no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura se puede direccionar a la entidad (Metropolitana de Policía Valle de Aburra) o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	**$5.999.980,00**	**100,00%**
Valor total de las entregas	**$5.999.980,00**	**100,00%**
Valor total facturado	**$5.999.980,00**	**100,00%**
Valor facturado pendiente de pago	**$5.999.980,00**	**100,00%**
Valor pagado	**$0,00**	**0,00%**
Valor pendiente de entrega	**$0,00**	**0,00%**

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N° 001 de fecha 23.09.2026	$5.999.980,00	23/09/2026	$5.999.980,00	FE53628	No aplica	No aplica	No aplica

4.2 Entrada de Bienes No aplica.

***5.* RECOMENDACIONES** No aplica.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato al estar dentro del plazo de ejecución.
	NO___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Capitán **LEANDRO VICENTE DIAZ PEDREROS**
Jefe Grupo Región de Policía Científica y Criminalística N° 6
Supervisor Contrato No. 12-7-10048-26
Correo electrónico: dijin.grepci6-j@policia.gov.co
No. Celular: 3204366550

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

GS-2026-024954-REGI6

SANITAS
LAB TECHNOLOGY

Bogotá D.C., septiembre 23 de 2026

Señores
POLICIA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA
Ciudad

Apreciados señores:

Por medio de la presente nos permitimos certificar que la empresa **SANITAS SAS**, identificada con NIT No. 860.000.648-2 ha cumplido durante el mes de Septiembre y los seis (6) meses anteriores con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo , por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las empresas promotoras de salud – EPS – los fondos de pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales – ARP- , las Cajas de Compensación Familiar , el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-

En constancia de lo anterior se firma la presente en la ciudad de Bogotá, a los 23 días del mes de Septiembre de 2026.

Cordialmente,

ASMED CORTES OSPINA
Revisor fiscal
T.P. No. 61.384-T

COLOMBIA
Línea Nacional de Atención al Cliente: (57) 310 803 7667
Bogotá: Calle 35 # 20-18 Tel. (57-1) 2880177 Fax. (57-1) 285 4285
Cali: Carrera 34 # 4D-80 Of. 306 Edificio San Fernando Tel. (57-2) 661 0092 ventascali@sanitastec.com
Medellín: Carrera 80A # 32-41Local169 Tel. (57-4) 250 6017 ventasmed@sanitastec.com
www.sanitastec.com

diana.beltranl diana.beltranl diana.beltranl

GS-2026-024954-REGI6

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	860000648
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SANITAS SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL 35 NO. 20-18	TELÉFONO:	2880177
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de otros
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7939952378**	TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:		AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/09/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		901079543	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	7	$ 4.514.000
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	18	$ 15.340.700
800227940	231001	231001-COLFONDOS	9	$ 13.735.500
800224808	230301	230301-PORVENIR	15	$ 9.796.700
		SUBTOTAL:	49	**$ 43.386.900**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	10	$ 3.019.200
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	19	$ 4.922.800
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 120.000
830113831	EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	3	$ 6.124.500
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	2	$ 313.100
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	13	$ 2.190.900
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR	8	$ 1.190.300
		SUBTOTAL:	56	**$ 17.880.800**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860007336	CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	38	$ 8.217.900
890303208	CCF57	CCF57-COMFANDI	4	$ 671.100
890102002	CCF06	CCF06-COMBARRANQUILLA	4	$ 925.900
890000381	CCF43	CCF43-COMFENALCO QUINDIO	1	$ 126.900
890900841	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	4	$ 776.500
890201578	CCF40	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	3	$ 559.600
		SUBTOTAL:	54	**$ 11.277.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800226175	14-25	14-25-COLMENA	56	$ 3.766.900
		SUBTOTAL:	56	**$ 3.766.900**

OTROS PARAFISCALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
899999034	PASENA	PASENA-SENA	4	$ 1.477.200
899999239	PAICBF	PAICBF-ICBF	4	$ 2.215.800
SUBTOTAL:				**$ 3.693.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 80.005.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 80.005.500**

Planilla Pagada
aportes en línea
Planilla Pagada